

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ

Утверждено приказом ректора
Российского университета кооперации
от 16.10.2010 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет экономические и правовые основы деятельности юридической клиники, автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее Университет).

1.2. Юридическая клиника (в дальнейшем Клиника) создается при юридическом факультете Российского университета кооперации, имеет свое специальное наименование (Юридическая клиника «Профессор») и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, локальными нормативными актами, а также приказами и распоряжениями ректора Университета. Клиника создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Юридическая клиника создается и функционирует в целях:

- оказания правовой помощи малоимущим и социально не защищенным слоям населения на безвозмездной основе;
- оказания помощи структурным подразделениям Университета в разрешении правовых вопросов;
- развития юридической науки;
- укрепления и развития связи теории права и юридической практики;
- внедрения передовых и совершенствование существующих форм обучения студентов;
- содействия повышению качества подготовки специалистов по программе высшего юридического образования;
- участия в решении социальных проблем общества, путем оказания правовой помощи;
- развития сотрудничества Клиники с учебными заведениями в других регионах Российской Федерации;

1.4. Клиника, располагает для этих целей соответствующей материально-технической базой, необходимым оборудованием, принадлежащим Университету.

1.5. Юридическая клиника в своей деятельности руководствуется принципами:

- законности;
- гуманизма;
- открытости для всех желающих получить юридическую помощь;
- добросовестности выполнения взятых на себя обязательств;
- защиты прав и свобод человека и гражданина;

- сохранения тайны сведений, ставших известными в ходе осуществления клиникой консультационной деятельности.

1.6. Участие студентов в функционировании Юридической клиники носит добровольный характер.

1.7. Решения, предлагаемые специалистами Юридической клиники (в том числе разработанные и подготовленные документы различного правового характера) в рамках оказания информационно-консультационной деятельности, аналитической и правовой помощи гражданам осуществляемой на безвозмездной основе, по вопросам применения законодательства и защиты их нарушенных прав, носят исключительно рекомендательный характер, и ни при каких условиях не могут рассматриваться как устные заявления и письменные документы органов, уполномоченных в соответствии с законодательством толковать и/или разъяснять применение норм права, либо, как акты органов, осуществляющих правоприменение.

2. Структура и управление Юридической клиники

2.1. Для реализации целей, стоящих перед юридической клиникой, распоряжением декана факультета:

- назначаются руководитель юридической клиники, менеджер проекта, студенты - консультанты.

- утверждается структура юридической клиники.

2.2. Руководитель юридической клиники выполняет следующие функции:

- представляет интересы юридической клиники в организациях и органах, в соответствии с целями и задачами, установленными настоящим положением;

- планирует работу юридической клиники;

- решает вопросы о привлечении преподавателей и иных практических работников в юридическую клинику для осуществления деятельности клиники;

- решает вопросы о принятии и отчислении студентов в юридическую клинику;

- вносит декану юридического факультета предложения о зачете деятельности студента в Юридической клинике в качестве учебной или производственной практике;

- вносит декану юридического факультета предложения о привлечении работников и/или студентов Клиники к дисциплинарной ответственности, а равно об их поощрении;

- организует и реализует различные мероприятия для улучшения качества подготовки студентов;

- организует и проводит со студентами Клиники специальные занятия как индивидуальные, так и групповые, по выработке профессиональных навыков применения права;

- производит отбор отличившихся студентов юридического факультета для привлечения их к участию в работе Юридической клиники;
- несет личную ответственность за своевременность, правильность, корректность правовой помощи, оказываемой студентом
- несет ответственность за сохранность имущества и средств, переданных юридической клинике
- при наличии средств утверждает смету расходов, которые могут быть направлены на содержание и обеспечение деятельности юридической клиники, решает иные вопросы, связанные с деятельностью Клиники.

2.3. Менеджер проекта выполняет следующие функции:

- решает вопросы повышения эффективности организационной деятельности и развития возможностей юридической клиники;
- участвует лично в работе клиники в соответствии с утвержденным руководителем клиники графиком;
- обеспечивает связь и взаимодействие юридической клиники с государственными, правоохранительными, общественными и иными органами и организациями на территории Мытищинского района, Московской области, в иных регионах России.
- обеспечивает взаимодействие с иными юридическими клиниками, в том числе и зарубежными, обмен опытом, взаимовыгодное сотрудничество;
- выполняет распоряжения руководителя.

3. Организация работы Юридической клиники

3.1. Работа в юридической клинике ведется в соответствии с установленным планом и графиком;

3.2. Материалы (результаты) деятельности клиники могут использоваться студентами при выполнении курсовых, дипломных, диссертационных, научных работ, а также в качестве практического материала для изучения различных дисциплин;

3.3. В клинике ведется Журнал регистрации посетителей и учета правовых консультаций, Журнал отзывов обратившихся за правовой помощью;

3.4. Каждый клиент должен быть ознакомлен с особенностями предоставляемой юридической помощи:

- объем оказываемой помощи;
- помощь оказывается студентами под руководством и контролем руководителя юридической клиники;
- соблюдается принцип конфиденциальности с указанием ограничений, устанавливаемых в учебных целях;
- клиент может подать жалобу на работу клиники;
- сроки рассмотрения дела.

3.5. Клиент, в определенные юридической клиникой сроки, должен извещаться о том, что дело принято Клиникой, либо об отказе от принятия дела, о назначении следующей встречи со студентом-консультантом, какие шаги должен предпринять клиент до следующей встречи со студентом-консультантом.

3.6. Студент - консультант имеет право проконсультировать клиента, только после одобрения содержания консультации руководителем юридической клиники. Любой документ, подготовленный студентом по делу клиента, должен быть одобрен и завизирован руководителем. Клиент, до начала первого собеседования (интервью) должен предупреждаться о правилах работы Клиники.

3.7. Оперативные вопросы, сложные и нетипичные юридические казусы рассматриваются на оперативных совещаниях сотрудников Клиники.

4. Обязанности и права сотрудников Юридической клиники

4.1. В процессе работы в Клинике каждый студент-консультант обязан вести дневник, куда вносится информация о каждом дне работы. Дневник заверяется руководителем клиники. Кроме дневника студент - консультант составляет клиническое досье, в которое приобщает проекты наиболее интересных юридических документов, составляемых по конкретным делам, обеспечивая при этом конфиденциальность информации.

4.2. Студенты-консультанты обязаны строго соблюдать правила работы в Клинике, расписание дежурств.

4.3. Студентам-консультантам запрещается выносить за пределы юридической Клиники любую информацию и документацию по делам клиентов.

4.4. Отчисление студентов из состава юридической клиники происходит в случаях:

- нарушения установленных правил работы юридической клиники;
- отчисления из числа студентов Российского университета кооперации;
- ходатайства руководителя юридической клиники
- собственного желания студента.

4.5. Студентам-консультантам, категорически запрещается использование материально-технической базы в личных целях.

4.6. Студенты-консультанты несут ответственность за выполнения своих обязанностей и достоверность информации о состоянии выполненной работы.

4.7. Права студентов-консультантов юридической клиники:

- знакомиться с вопросами, которые поступили в юридическую клинику, и выбирать свободные дела;
- присутствовать при разборе дел, которыми занимаются другие студенты-консультанты;
- пользоваться библиотекой университета и базами данных юридической клиники;
- вносить предложения, замечания по повышению эффективности работы юридической клиники.

5. Правовое и материальное обеспечение Юридической клиники

5.1. Деятельность Клиники регулируется настоящим Положением

5.2. Материальное обеспечение Клиники (оборудование, благоустройство, канцелярские принадлежности, работа в справочных информационных системах и д.р.) осуществляется за счет Российского университета кооперации, а по отдельным договорам о сотрудничестве с заинтересованными в правовой помощи населению организациями и учреждениями.

5.3. В дальнейшем расходы Юридической клиники могут осуществляться как за счет грантов, получаемых Клиникой, благотворительных взносов, пожертвований, а также за счет иных, не запрещенных законом источников доходов.

5.4. Все имущество и средства юридической клиники могут использоваться в строго целевом назначении только на нужды Юридической клиники и для поддержки и поощрения студентов и сотрудников Клиники.